



МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 06.04.2026 № 31-17

Об исчислении стажа государственной гражданской службы
государственным гражданским служащим министерства молодежной
политики Самарской области

В целях обеспечения социальных гарантий государственным гражданским служащим министерства молодежной политики Самарской области, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» в соответствии с Законом Самарской области от 6 апреля 2005 года № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по исчислению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим

министерства молодежной политики Самарской области в составе согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по исчислению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим министерства молодежной политики Самарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



В.Н. Усов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
молодежной политики
Самарской области
от 06.04.2026 № 31-П

СОСТАВ

комиссии по исчислению стажа государственной гражданской службы
государственным гражданским служащим министерства молодежной
политики Самарской области (далее – комиссия)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Ахундова
Есения Нусраддиновна | – руководитель департамента правового обеспечения и организационной деятельности министерства молодежной политики Самарской области, председатель комиссии |
| Лановенко
Светлана Геннадиевна | – заместитель руководителя департамента экономики и развития отрасли министерства молодежной политики Самарской области, заместитель председателя комиссии |
| Тамарова
Инга Николаевна | – главный консультант департамента правового обеспечения и организационной деятельности министерства молодежной политики Самарской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Ходорева
Анастасия Игоревна | – заместитель руководителя департамента молодежных проектов и программ – руководитель управления молодежной политики министерства молодежной политики Самарской области |
| Аксенова
Ирина Олеговна | – руководитель управления координации молодежных проектов и программ департамента молодежных проектов и программ министерства молодежной политики Самарской области |
| Огольцова
Наталья Валентиновна | – главный консультант департамента экономики и развития отрасли министерства молодежной политики Самарской области |

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
молодежной политики
Самарской области
от 06.04.2026 № 31-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по исчислению стажа государственной гражданской службы
государственным гражданским служащим министерства молодежной
политики Самарской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по исчислению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим министерства молодежной политики Самарской области (далее соответственно – комиссия, стаж, министерство) образована в целях обеспечения социальных гарантий государственным гражданским служащим министерства (далее – гражданские служащие) в части, касающейся установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Самарской области, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, а также решения спорных вопросов исчисления выслуги лет гражданским служащим.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области о государственной гражданской службе и настоящим Положением.

1.3. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется департаментом правового обеспечения и организационной деятельности министерства.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на гражданских служащих, для которых министр молодежной политики Самарской области или лицо, исполняющее его обязанности, является представителем нанимателя.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из шести человек: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии с правом голоса.

2.2. Председатель комиссии руководит работой комиссии, назначает даты проведения ее заседаний.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Секретарь комиссии:

осуществляет регистрацию заявлений, поданных в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения;

готовит материалы для рассмотрения комиссией;

оповещает членов комиссии о дате и месте проведения заседания комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии и обеспечивает их хранение;

направляет решения, принятые комиссией, соответствующим адресатам.

В период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет член комиссии в соответствии с решением председателя комиссии.

2.4. Члены комиссии:

участвуют в заседании комиссии и обсуждениях рассматриваемых вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии;

голосуют на заседаниях комиссии;

участвуют в подготовке вопросов, выносимых для рассмотрения на заседании комиссии.

2.5. Состав комиссии утверждается приказом министерства.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена комиссии личной заинтересованности и иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена комиссии в ее работе, а также решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания комиссии.

Непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, равно как и неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, связанных с непосредственным участием в деятельности комиссии в качестве ее члена, влечет применение к члену комиссии мер дисциплинарной и иных видов ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Члены комиссии не вправе делегировать свою работу в комиссии другим лицам, за исключением случая, предусмотренного абзацем седьмым пункта 2.3 настоящего Положения.

Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в приказ министерства об утверждении состава комиссии.

2.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не чаще одного раза в квартал, при наличии поступивших в комиссию документов:

заявления гражданского служащего о включении в стаж иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы

в которых необходимы гражданскому служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – заявление);

копии должностного регламента гражданского служащего, заверенной сотрудником кадровой службы министерства;

копии трудовой книжки, заверенной сотрудником кадровой службы министерства;

документов, подтверждающих трудовую функцию (должностные обязанности) работника, характер деятельности предприятия, учреждения, организации, период работы в которой рассматривается комиссией для включения в стаж заявителя (копия должностной инструкции работника, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии устава предприятия, учреждения, организации).

В случае непредставления гражданским служащим при подаче заявления документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявление комиссией не рассматривается, а секретарем комиссии осуществляется подготовка соответствующего письменного ответа гражданскому служащему с учетом требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.10. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

2.11. По результатам заседания комиссией принимается одно из следующих решений:

рекомендовать представителю нанимателя включить в стаж гражданского служащего (указываются фамилия, имя, отчество, должность,

структурное подразделение) период (периоды) его работы в иной организации (указывается наименование должности, структурного подразделения, предприятия, организации, учреждения), опыт и знание работы в которой необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего;

отказать во включении в стаж гражданского служащего (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) периода (периодов) его работы в иной организации (указываются наименование должности, структурного подразделения, предприятия, организации, учреждения) с указанием основания отказа.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является отсутствие установленной связи между опытом и знаниями, полученными заявителем при замещении отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, и характером (спецификой) выполняемых им должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

2.12. По итогам заседания комиссии составляется протокол, который подписывает председатель, секретарь и члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

2.13. Член комиссии вправе на заседании комиссии довести до сведения членов комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

2.14. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.11 настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии издается приказ за подписью представителя нанимателя или лица, исполняющего его обязанности, о зачете в стаж гражданского служащего периодов замещения им отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы

в которых необходимы гражданскому служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

3. Определение стажа

3.1. В стаж включаются (засчитываются):

3.1.1. Периоды государственной гражданской службы и иные периоды замещения должностей, указанные в Перечне периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532.

3.1.2. Периоды работы (службы), которые до вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 были в установленном порядке включены (засчитаны) гражданским служащим в стаж.

3.1.3. Периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы гражданским служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего, могут засчитываться в стаж на основании приказа за подписью представителя нанимателя или лица, исполняющего его обязанности, в порядке, предусмотренном настоящим

Положением. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

3.1.4. Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в их стаж из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы.

3.2. При исчислении стажа суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

3.3. Документами, подтверждающими стаж, являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Установление надбавки за выслугу лет

4.1. Размер процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в приказе за подписью представителя нанимателя или лица, исполняющего его обязанности, при приеме на государственную гражданскую службу в министерство и назначении на должность государственной гражданской службы министерства в размере, определенном пунктом 1 части 4 статьи 11 Закона Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области».

4.2. Увеличение размера надбавки за выслугу лет при изменении продолжительности стажа производится отдельным приказом за подписью представителя нанимателя или лица, исполняющего его обязанности. Выплата надбавки в данном случае производится со дня возникновения у гражданского служащего права на получение указанной надбавки.

4.3. При включении (зачете) в стаж периодов, указанных в пункте 3.1.3 настоящего Положения, выплата надбавки за выслугу лет с учетом указанных периодов производится со дня издания соответствующего приказа за подписью представителя нанимателя или лица, исполняющего его обязанности.

5. Определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

5.1. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется в порядке, определенном частью 5 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.2. В стаж для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в порядке, установленном в соответствии с настоящим Положением, в указанный стаж, в том числе периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы гражданским служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

6. Определение размера поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу

Гражданским служащим министерства может выплачиваться поощрение за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу в размере, порядке и на условиях, установленных приказами за подписью представителя нанимателя или лица, исполняющего его обязанности.

7. Заключительные положения

7.1. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

7.2. Решение комиссии может быть обжаловано гражданским служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Комиссия не рассматривает повторно поданное заявление гражданского служащего о включении в стаж иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы гражданскому служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, по которому комиссией ранее было принято решение об отказе во включении в стаж гражданского служащего периода (периодов) его работы в иной организации.

7.4. Спорные вопросы, связанные с исчислением стажа государственной гражданской службы, рассматриваются комиссией в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о комиссии
по исчислению стажа государственной
гражданской службы государственным
гражданским служащим министерства
молодежной политики
Самарской области
(далее – Положение о комиссии)

Министру
молодежной политики
Самарской области
(или лицу, исполняющему его обязанности)

(Ф.И.О.)
от _____
(должность, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 4 Порядка исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532, прошу включить в стаж государственной гражданской службы Самарской области период замещения мною в _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

должности _____ с _____ по _____
(наименование должности) (дата) (дата)

В указанный период занимался/занималась вопросами: _____

(содержание трудовой (служебной) деятельности)

Опыт и знания, приобретенные в данный период, необходимы мне для выполнения обязанностей по должности _____

(должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом)

Приложение: (прилагаются документы, указанные в пункте 2.8 Положения о комиссии)

(дата)

(подпись)